

申請者は、申請年月日から交付申請理由欄までを記入してください。

(割印欄)							
<b>諸証明書交付申請書兼交付台帳</b>							
年 月 日							
宮城県松山高等学校長 殿							
申請者（代理申請の場合は代理人の住所・氏名）							
住 所							
氏 名				続柄（ ）			
電話番号							
ふりがな 氏 名		※【旧姓】					
住 所							
生 年 月 日		年 月 日 生					
卒 業 年 月 日		年 3 月 卒		普通・家政科		年 組	
申請 証 明 書	在籍証明書	部	卒業証明書	部			
	成績証明書	部	単位修得証明書	部			
	調査書	部	証明書	部			
	合計	部	収入証紙貼付金額 (400円×部数)	円			
交付申請理由		(「〇〇大学出願のため」のように具体的に記入してください。)					
備 考							
身分証明書 確 認	本 人	運転免許証・健康保険証・その他( )					
	申請者	運転免許証・健康保険証・その他( )					
受 理 承 認	校 長	教 頭	事務室長	事務次長	証紙取扱主任・証紙取扱担当者		
年 月 日 ・ ・							
宮城県収入証紙 貼 付 欄 (消印しないこと)							